

ACCESSO CIVICO

Che cos'è l'accesso civico:

L'accesso civico si sostanzia nella richiesta (gratuita) di documenti, informazioni o dati di cui sia stata omessa la pubblicazione. Non è richiesta motivazione per la richiesta.

A chi è indirizzata la richiesta: La richiesta è indirizzata al **Responsabile della trasparenza dell'amministrazione** che è tenuto a pronunciarsi su di essa entro trenta giorni, pubblicando il documento o l'informazione richiesta sul proprio sito e contestualmente comunicando l'avvenuta pubblicazione al richiedente(con allegazione del documento richiesto o con indicazione del relativo collegamento ipertestuale).

La figura del Responsabile per la trasparenza è identificata all'art.43 del decreto 33/2013:

è previsto che, di norma, il Responsabile per la prevenzione della corruzione di cui all'art.1, comma 7 della legge 6 novembre 2012, n.190, svolga le funzioni di Responsabile per la trasparenza. Da ciò deriva la coincidenza tra il ruolo di responsabile della prevenzione della corruzione e il ruolo di responsabile della trasparenza.

PROCEDIMENTO:

- La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata.
- va inoltrata al responsabile della trasparenza.
- La PA entro 30 giorni deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente, oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web. In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo(ex.art.2 co. 9-bis legge 241/1990), individuato nella persona del Direttore generale dell'USR Lombardia, dott.ssa Augusta Celada.
mail- **direzione-lombardia@istruzione.it**

Come presentare l'istanza per l'accesso civico

Utilizzare l'apposito modulo e inviarlo al Responsabile delegato all'accesso civico:

- via mail, all'indirizzo del comune (indicando nell'oggetto: "Istanza di accesso civico"), allegando scansione di un documento d'identità valido;
- di persona, presentando all'ufficio protocollo generale del Comune il modello cartaceo, allegando fotocopia di un documento d'identità valido.